



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

75.0202.7.2017

**Pismo okólne nr 5  
Prorektora UJ ds. rozwoju  
z 8 czerwca 2017 roku**

**w sprawie: sporządzenia planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych  
Uniwersytetu Jagiellońskiego na 2017 rok**

W związku z wynikającym z art. 13a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) obowiązkiem opracowania planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych Uniwersytetu Jagiellońskiego na rok 2017, uprzejmie proszę o sporządzenie planu postępowań w oparciu o budżet jednostki na 2017 rok. W tym celu należy wypełnić tabelę załączoną do niniejszego pisma okólnego w zakresie, w jakim dotyczy działalności jednostki. Tabela składa się z 2 części, z czego pierwsza dotyczy planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych, a druga dotyczy planu zakupów sprzętu komputerowego.

Plany winny być sporządzone przez wydziały, jednostki pozawydziałowe i międzywydziałowe, jednostki pomocnicze, centra transferu technologii oraz jednostki administracji ogólnouczelnianej. Plan podpisany przez kierownika jednostki należy złożyć w wersji papierowej w Dziale Zamówień Publicznych i przesłać w wersji edytowalnej na adres [olga.art@uj.edu.pl](mailto:olga.art@uj.edu.pl), w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 lipca br.

Załącznik do niniejszego pisma okólnego w wersji edytowalnej można pobrać ze strony Działu Zamówień Publicznych <http://przetargi.adm.uj.edu.pl>.

Przy sporządzaniu planu należy uwzględnić następujące zasady:

1. W planie należy ująć postępowania (zamówienia), których orientacyjna wartość przekracza kwotę 30 000 euro netto (125 247 zł), z wyłączeniem:
  - a) zamówień, dla których w protokole uzgodnień wskazano, iż zamówienie zostanie przeprowadzone w trybie postępowania z dziedziny nauki,
  - b) zamówień, które realizowane są w oparciu o postępowania ogólnouczelniane.
2. Plan winien obejmować wszystkie zamówienia, których wszczęcie planowane jest w 2017 roku, przy czym za wszczęcie zamówienia należy uznać sporządzenie wniosku o uruchomienie postępowania w systemie SAP. Oznacza to, że w planie nie należy ujmować już toczących się postępowań.
3. W pozycji *Rodzaj zamówienia* należy wskazać roboty budowlane, usługi lub dostawy. W przypadku gdy zamówienie ma charakter mieszany, należy wskazać wszystkie rodzaje zamówienia, a ostateczne ustalenie rodzaju zamówienia zostanie dokonane na etapie czynności przygotowawczych przed uruchomieniem postępowania.
4. W pozycji *Orientacyjna wartość netto (PLN)* należy wskazać ustaloną w momencie sporządzania planu przybliżoną wartość zamówienia.

5. W polu *Uwagi* można zamieścić dodatkowe informacje dotyczące sporządzonego zestawienia postępowań, w szczególności informację o preferowanym trybie postępowania wraz z uzasadnieniem możliwości zastosowania tego trybu, innym niż przetarg nieograniczony, dla wybranych pozycji z zestawienia.
6. W planie zakupów sprzętu komputerowego należy ująć zakupy sprzętu komputerowego bez względu na ich wartość w zakresie następujących grup: komputery stacjonarne, monitory, laptopy, drukarki i urządzenia wielofunkcyjne.

Jednostki nie planujące udzielenia w 2017 roku zamówień określonych powyższymi zasadami winny złożyć oświadczenie zgodne z treścią załącznika w odpowiednim zakresie.

Jednocześnie informuję, iż w dniu 13 czerwca 2017 roku o godz. 9.30 w Auditorium Maximum (Mała Aula) odbędzie się spotkanie informacyjne poświęcone zasadom sporządzania planu. W celu zgłoszenia udziału w spotkaniu należy wysłać e-mail na adres [olga.art@uj.edu.pl](mailto:olga.art@uj.edu.pl).

Dodatkowych informacji w zakresie sporządzania planu zamówień publicznych udzielają pracownicy Działu Zamówień Publicznych, ul. Straszewskiego 25/2, tel. 12 663 39 03, 12 432 44 50.

**Prorektor UJ ds. rozwoju**

**Prof. dr hab. Dorota Malec**

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

Nazwa jednostki organizacyjnej:

Data sporządzenia:

**PLAN POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA 2017 ROK**

Niniejszym oświadczam, iż w 2017 roku planuję wszczęcie\*/nie planuję wszczęcia\* zamówień publicznych, o których mowa w piśmie okólnym.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Orientacyjna wartość netto (PLN)	Rodzaj zamówienia	Przewidywane wszczęcie postępowania (należy wskazać kwartał 2017)

**UWAGI:****PLAN ZAKUPÓW SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO W 2017 ROKU**

Niniejszym oświadczam, iż w 2017 roku planuję zakupy\*/nie planuję zakupów\* niżej wymienionego sprzętu komputerowego.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Orientacyjna wartość netto (PLN)	Rodzaj zamówienia	Przewidywane wszczęcie postępowania (należy wskazać kwartał 2017)
1	Sprzęt komputerowy (komputery stacjonarne, monitory, laptopy, drukarki, urządzenia wielofunkcyjne)		dostawa	III
2	Sprzęt komputerowy (komputery stacjonarne, monitory, laptopy, drukarki, urządzenia wielofunkcyjne)		dostawa	IV

Sporządził/a: (imię i nazwisko, nr telefonu)

Podpis kierownika jednostki:

\* - niepotrzebne skreślić